

# 高价值经理人的五个工具

杨森

## 【课程背景】

随着新一代管理者登上舞台，如何管理更新的员工，如何让自己的价值在同样的工作下得到提升，如何彰显出更有效率，更有追踪的工作结果成为不同经理人的差距所在。为此，基于对团队管理的研究，并结合曾经在多家知名企业的亲身工作及辅导经历，特推出该《高价值经理人的五个工具》课程。

## 【课程对象】

企业中层主管、普通员工、新进员工

## 【课程效益】

- 1、心态：有了一些管理经验后，能发现自己在管理上的不足，愿意提升。
- 2、技能：制定计划、将问题陈述清楚、给予下属有效反馈、解决冲突、绩效评估。
- 3、应用：成为高效管理者，创造高绩效，带领团队绩效快速飞跃。

## 【课程特色】

- 1、大量生动案例启发深层次思考；充分互动激荡学员大脑，困惑碰撞和经验共享。
- 2、快乐学习，形式轻松活泼，理性反思自我。
- 3、内容实用，通俗易懂，现学现用。

## 【课程形式】

- 1、理论讲授 + 案例分析 + 视频分享
- 2、小组讨论 + 经验分享 + 头脑风暴
- 3、实战演练 + 管理游戏 + 小组竞赛

## 【课程时长】两天

## 【课程大纲】

### 第一单元 步步为营的计划

目标管理和设定是管理者的重要工作，而计划是在实际行动之前预先对应当追求的目标和应采取的行动方案作出选择和具体安排，是管理的首要职能。制定正确的目标和计划是每个员工和管理者必备的技能。

- 1、设定合理目标 SMART
- 2、选择合适的目标
- 3、分解目标的洋葱法
- 4、制定出有效、有前瞻性的计划
- 5、运用发展计划常用的工具：甘特图计划表、SWOT 分析表等
- 6、计划回顾与检讨

### 第二单元 解决真正的问题

问题往往是工作的重点，那么分析出真正的问题是一个管理者的重要本领之一，本单元解决分析问题，确认问题，运用创新的方法解决问题

- 1、分析真正的问题
- 2、问题陈述的 5W2H 技巧
- 3、运用部门会议研讨问题的解决
- 4、运用创新思维提出有效的解决方案

### 第三单元 促进理解的沟通

管理者在工作中很大一部分精力都在沟通上，如何于下属沟通，如何于同事沟通，如何于上级沟通，这些都需要一定的技能，沟通效果好坏往往决定工作成绩的好坏

- 1、学会积极的询问技巧
- 2、掌握积极倾听的技巧，能够真正倾听
- 3、掌握有效反馈的技巧和注意事项
- 4、根据对方不同的沟通行为风格，调整沟通策略

#### **第四单元 化解冲突的协作**

在一个组织之中，冲突往往在所难免，部门之间有冲突，员工之间有冲突，营业单位职业也有冲突，如何化解冲突，并达成协作，这也是管理者需要思考的问题

- 1、冲突的积极意义与消极意义
- 2、了解五种应对冲突的模式
- 3、知道化解冲突的二阶段法：先处理情绪，再处理事情
- 4、立场与需求分析

#### **第五单元 优化绩效的管理**

作为一个盈利单位，最终还是靠绩效说话的，绩效的搞定决定了单位成绩的好坏，如何帮助员工提高绩效，提高辅导和面谈的本领，激励员工，倍增价值，本单元解决这个问题

- 1、了解绩效管理的循环
- 2、绩效辅导的场景设计
- 3、绩效辅导面谈流程

4、标杆树立和辅导的原则

5、激励你的员工